



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIVISIONE RISORSE
SETTORE RISORSE UMANE
Personale Tecnico Amministrativo
Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 228410
presenze@uniupo.it

OGGETTO: *Linee Guida Fase 3*

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro";
- VISTO** il D. L.gs 30/03/2001, n. 165;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Università e della ricerca del 4 maggio 2020 "il post lock-down" e le nuove Fasi 2 e 3 per il sistema della formazione superiore e della ricerca";
- VISTO** il Decreto Legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO** l'art. 263 del D. L. 19 maggio 2020 n. 34 convertito, con modificazioni in Legge 17 luglio 2020 n. 77;
- VISTO** il D.P.C.M. del 7 agosto 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- VISTA** la nota del Ministro dell'Università e della Ricerca, Prof. Gaetano Manfredi, del 14 agosto 2020;
- VISTA** la Circolare n. 13 del 4 settembre 2020, adottata dal Ministero della Salute congiuntamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in materia di lavoratori e lavoratrici fragili;
- VISTO** il D.P.C.M. 7 settembre 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", con particolare riguardo all'allegato 22;
- VISTA** la delibera del Senato Accademico 7/2020/10.6 "Linee Guida Orari Didattica a.a. 2020/2021" del 20 luglio 2020;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione 10/2020/12.1 "Linee Guida Orari Didattica a.a. 2020/2021" del 24 luglio 2020;
- VISTA** la nota del Rettore prot. n. 89720 del 10/08/2020 "Necessità ed esigenze di ripristino delle modalità in presenza degli esami di profitto (a partire dalla sessione di settembre 2020)";
- VISTO** il Decreto Rettorale repertorio 1014/2020 protocollo n. 90994 del 26/08/2020 "Linee guida per la ripresa delle attività didattiche, svolgimento degli esami di profitto e di laurea";
- VISTO** l'incontro sindacale svoltosi in data 07/09/2020 avente quale ordine del giorno: "Aggiornamento del documento *"Misure di prevenzione e protezione per la*



riapertura dell'Università del Piemonte Orientale – Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto della diffusione del COVID-19 negli ambienti dell'Università del Piemonte Orientale – Fase 2 e 3” e dei relativi Allegati;

CONSIDERATE le richieste di emendamento presentate dalla Parte sindacale con nota acquisita agli atti con protocollo n. 95676 del 11/09/2020;

RITENUTO di non accogliere quanto richiesto dalla Parte sindacale;

CONSIDERATA la ripresa delle attività didattiche e di ricerca in presenza cui deve essere garantito il supporto tecnico-amministrativo;

ESAMINATO ogni opportuno elemento

DECRETA

L'emanazione delle *Linee Guida Fase 3* costituite dai documenti allegati al presente Decreto.

1. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIAPERTURA DELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE. Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti dell'Università del Piemonte Orientale
2. RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA NELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE - INDICAZIONI OPERATIVE E LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO FASE 3.
3. RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA NELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE - INDICAZIONI OPERATIVE E LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO FASE 3.
4. RIPRESA DELL'ATTIVITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA NELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE - INDICAZIONI OPERATIVE E LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO FASE 3.
5. RIPRESA DELL'ATTIVITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA NELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE - INDICAZIONI OPERATIVE E LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO FASE 3. ALLEGATO 1 ELENCO DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA

IL RETTORE
(Gian Carlo Avanzi)

VISTO
IL DIRETTORE GENERALE
(ANDREA TUROLLO)



MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIAPERTURA DELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento
della diffusione del COVID-19 negli ambienti dell'Università del Piemonte Orientale

Fase 3

SOMMARIO

Sommario

<i>PREMESSA</i>	4
<i>MISURE ORGANIZZATIVE, PROCEDURALI E TECNICHE</i>	5
<i>Dispositivi di protezione individuale</i>	5
<i>Mascherine</i>	6
<i>Guanti monouso in nitrile</i>	7
<i>Rischi secondari associati all'utilizzo dei dispositivi di prevenzione del contagio</i>	8
<i>Modalità di rientro del personale</i>	8
<i>Entrata/uscita dalle strutture</i>	8
<i>Ristoro</i>	9
<i>Riunioni</i>	9
<i>Revisione lay-out e percorsi</i>	10
<i>PULIZIA E SANIFICAZIONE LUOGHI E ATTREZZATURE DI LAVORO</i>	10
<i>GESTIONE DEI CASI CONFERMATI E SOSPETTI DI COVID-19</i>	11
<i>MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI - LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E INSTALLAZIONI, CANTIERI</i>	11
<i>BUONE PRATICHE DI IGIENE</i>	12



PREMESSA

Le misure di prevenzione e protezione sono finalizzate alla gestione del rischio di trasmissione del contagio all'interno dell'Università del Piemonte Orientale e non vanno intese come tra loro alternative. Rappresentano misure minime ai fini del contenimento del contagio e potranno essere modificate in relazione all'evoluzione della situazione epidemiologica.

I presenti documenti sono stati redatti tenendo conto di quanto sancito dalla legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto "Rilancio"), recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", in particolare dall'Art. 263¹⁾. I documenti si basano inoltre sulla Circolare del Ministro della pubblica amministrazione n. 3 del 24 luglio 2020, sulla nota del Ministro dell'Università del 30 luglio 2020 e sulla base Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali del 24 luglio 2020 e sulle indicazioni fornite dalla Conferenza dei Rettori nella seduta del 23 luglio 2020.

Gli elementi di maggior rilievo della norma – sui quali si ritiene necessario porre l'accento – sono i seguenti:

- a) presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;
- b) superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio.

Dal 19 luglio c.m., data di entrata in vigore della legge di conversione, viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza, negli uffici pubblici, alle sole attività indifferibili e urgenti.

La disposizione in esame consente quindi alle amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito a queste ultime, ferma restando la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse, anche ai fini del raggiungimento dell'obiettivo segnato dalla norma, volto ad **applicare il lavoro agile**, pur sempre con le modalità

¹ « Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministero per la Pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative, fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto.»



semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, **al cinquanta per cento del personale impiegato nelle suddette attività**. In ogni caso, viene confermato che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione, come già previsto dal comma 2 dell'articolo 87.

È importante precisare che la stessa norma, sempre attraverso lo strumento della deroga, supera anche la previsione del comma 3 dell'articolo 87 e, quindi, **non sarà più possibile, a partire dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non siano organizzabili in modalità agile**.

Il percorso in atto di "ripartenza" del sistema-Paese non può prescindere dalla definizione di rigorosi percorsi che, nelle singole realtà, associno il previsto ritorno alla normalità con l'esigenza di garantire la tutela della sicurezza e della salute dei dipendenti.

Le amministrazioni pubbliche hanno già svolto un processo di analisi e di individuazione di misure di gestione del rischio, attraverso un modello idoneo a garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale per la cosiddetta fase 2.

Il protocollo qui contenuto mira a rimarcare le condizioni necessarie ad assicurare alle persone che a vario titolo frequentano gli ambienti dell'Ateneo adeguati livelli di protezione attraverso specifiche misure di prevenzione finalizzate al contrasto e al contenimento del virus SARS-CoV-2, nel rispetto dei principi di precauzione, proporzionalità e ragionevolezza anche nella fase 3.

L'Università del Piemonte Orientale (di seguito Università) adotta per la fase 3 le misure di seguito descritte.

MISURE ORGANIZZATIVE, PROCEDURALI E TECNICHE

È obbligatorio rimanere nel proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

Non è consentito l'ingresso in Ateneo in caso sussistano condizioni di possibile contagio (sintomi di influenza, temperatura elevata, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.), qualora dette condizioni si palesino durante l'attività, è necessario informare tempestivamente l'EP avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, informando successivamente il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

Dispositivi di protezione individuale

L'UPO fornirà a tutto il personale che presta attività lavorative in presenza la seguente dotazione di dispositivi di protezione:

- due mascherine chirurgiche ad uso personale/die;
- due paia di guanti monouso in nitrile/die se necessario per le condizioni lavorative;
- gel disinfettante per le mani nei dispenser distribuiti nelle zone di transito, atri e spazi comuni;
- disinfettante per le superfici per la disinfezione dei dispositivi di uso comune;



- mascherine del tipo FFP2 senza valvola ai portinai, al PTA che effettua attività di front office o a chi effettuerà misurazione della temperatura.
- L'UPO metterà a disposizione corsi di formazione obbligatori per i dipendenti sull'utilizzo dei DPI e sul relativo smaltimento, da effettuarsi esclusivamente su piattaforma FAD prima dell'inizio delle attività.

Mascherine

Per l'utilizzo in Università in presenza da parte del PTA, docenti e studenti, nelle normali pratiche quotidiane sono previste tre tipologie di mascherine:

- 1) mascherina chirurgica
- 2) mascherina FFP2
- 3) mascherina di comunità



mascherina chirurgica
mascherina di comunità

mascherina FFP2

La **mascherina chirurgica** impedisce, a chi la indossa, la fuoriuscita di goccioline mentre si parla, si respira, tossisce o starnutisce. È utile per proteggere il prossimo dalle particelle di saliva, che potrebbero contenere il virus, emesse da parte di chi la indossa. Richiede il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di (almeno) 1 metro.

La **mascherina di comunità** impedisce, a chi la indossa, la fuoriuscita di goccioline mentre si parla, si respira, tossisce o starnutisce. È utile per proteggere il prossimo dalle particelle di saliva, che potrebbero contenere il virus, emesse da parte di chi la indossa. Richiede al pari della mascherina chirurgica il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1 metro.

La **mascherina FFP2** "filtering face piece" 2 ha una duplice funzione: impedisce, a chi la indossa, la fuoriuscita di goccioline mentre si parla, si respira, tossisce o starnutisce ma impedisce anche l'ingresso del virus nella bocca o nel naso di chi la indossa poiché filtra fino al 95% le particelle sospese in aria.

Le mascherine indossate devono coprire bene naso, bocca e mento.

Le mascherine chirurgiche devono essere cambiate con una frequenza adeguata, tipicamente ogni 4 ore oppure sostituite quando vengono rimosse per mangiare o bere o se sono sporche o bagnate



o danneggiate. Le mascherine di comunità possono durare di più, anche più giorni, soprattutto quelle che hanno più strati. Le mascherine FFP2 durano di più e possono essere utilizzate a lungo, a condizione che non si danneggino o sporchino.

La Tabella illustra l'utilizzo delle mascherine in rapporto alle situazioni di distanziamento interpersonale, nell'ipotesi che **non siano predisposte barriere di plexiglas** tra postazioni di lavoro.

SITUAZIONE DI DISTANZIAMENTO SOCIALE	Mascherina chirurgica /di comunità
Attività al chiuso - Persona sola nella stanza / in auto	Non necessaria
Attività in ufficio, se la distanza sociale di 2 metri è sempre rispettata	Non necessaria
Attività in ufficio, laboratorio o altri spazi se la distanza sociale di 2 metri non è sempre rispettata ma distanza di 1 metro rispettata	Necessaria
Attività in ufficio, laboratorio o altri spazi distanza sociale 1 metro momentaneamente non rispettata	Obbligatoria
SITUAZIONE DI DISTANZIAMENTO SOCIALE	Mascherina FFP2
Attività con Contatto (es: addetti alla misurazione della temperatura corporea, portinai, etc)	Necessaria

Come devo mettere e togliere la mascherina?

- *prima di indossare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica*
- *maneggia la mascherina utilizzando i lacci e comunque sempre avendo effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani e/o con guanti puliti*
- *assicurati che il lato corretto della mascherina, solitamente bianco in quelle colorate, sia rivolto verso l'interno e che la parte rigida (stringinaso) sia nella parte superiore*
- *copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto e **che il bordo inferiore sia sotto il mento***
- *modella l'eventuale stringinaso per garantire la più completa aderenza al viso*
- *evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani*
- ***ogni 4 ore** oppure quando diventa umida, sostituiscila con una nuova*
- ***se vi è l'indicazione monouso, non riutilizzarla***
- *togli la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina*

Per imparare come indossare la mascherina chirurgica ed evitare che si appannino gli occhiali: *tutorial del Prof. Sergio Gentili, Associato di Chirurgia generale all'UPO al link <https://youtu.be/LSaGA7EudYA>*

Guanti monouso in nitrile

Ai fini del contenimento del contagio guanti monouso **in nitrile** saranno resi disponibili da parte dell'Università e dovranno essere utilizzati esclusivamente in quelle situazioni in cui il lavoratore non ha accesso in modo frequente ed agevole a gel igienizzanti o ad acqua e sapone per il lavaggio delle mani.



Tali dispositivi espletano la propria funzione protettiva solo se frequentemente (tipicamente più volte al giorno) e correttamente indossati e rimossi.

Rischi secondari associati all'utilizzo dei dispositivi di prevenzione del contagio

Tutti i dispositivi sopra elencati possono presentare alcuni rischi secondari associati, tra cui:

- chi li indossa potrebbe provare una sensazione di falsa sicurezza, che potrebbe portarlo a non rispettare le norme basilari di distanza interpersonale e igiene delle mani, pulizia con sanificante delle zone a contatto con la cute;
- in caso di uso di guanti, chi li indossa potrebbe provare una sensazione di falsa sicurezza, che potrebbe portarlo a diminuire la frequenza di igienizzazione delle mani guantate, facendosi involontario agente di trasmissione;
- disagio per non abitudine all'uso prolungato di dispositivi per l'emergenza COVID-19.

Modalità di rientro del personale

A decorrere dal 19 luglio 2020 la presenza in servizio del personale non è più correlata alle sole attività ritenute indifferibili ed urgenti ma alla continuità dell'azione amministrativa e riguarderà tutti i dipendenti dell'Ateneo.

Conformemente alle indicazioni del Ministro dell'Università e della Ricerca con nota del 4 maggio 2020, nel primo semestre dell'a.a. 2020/2021 riprenderanno anche le ordinarie attività didattiche e di ricerca in presenza.

Ai sensi dell'art. 263 della L. n. 77/2020 non sarà più possibile l'esenzione dal servizio per coloro le cui prestazioni non siano idonee ad essere svolte in modalità agile.

Il rientro avverrà rispettando le indicazioni riportate in premessa e attraverso un'attenta valutazione delle esigenze organizzative delle strutture ed alle specifiche competenze individuali.

Il rientro sarà pianificato in modo da far svolgere le mansioni in uffici singoli, ove possibile. L'organizzazione di postazioni e spazi di lavoro dovrà comunque garantire il rispetto della distanza minima di **1 metro** (anche negli *open space*).

Nel programmare la ripresa di tutte le attività lavorative in presenza, nell'ottica di tutela dei soggetti "fragili", in riferimento all'adozione di misure specifiche per coloro che siano coinvolti nell'attività didattica in presenza, si rimanda a quando indicato nel "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19" del 3 aprile 2020 e nell'art. 83 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 e alla Circolare adottata dal Ministero della Salute congiuntamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 13 del 04/09/2020 in materia di lavoratori e lavoratrici fragili.

Fino al **31 dicembre 2020** le attività didattiche e di ricerca in presenza saranno improntate **a)** al distanziamento sociale **b)** alla prevenzione del rischio di aggregazione e affollamento **c)** frequente igiene delle mani, personale e degli ambienti. Per le misure di dettaglio si rinvia alle **Indicazioni operative e linee guida di comportamento Ripresa delle ordinarie attività didattiche e di ricerca in presenza** che costituiscono parte integrante di questo Protocollo.

Entrata/uscita dalle strutture



Per ogni edificio è individuato un unico accesso. In caso di edifici con accessi multipli, **l'ingresso da accessi diversi da quello indicato è severamente vietato.**

i Direttori di Dipartimento tramite gli EP organizzeranno orari di ingresso/uscita e di pausa scaglionati per tutte le componenti che a vario titolo frequenteranno il nostro Ateneo (PTA, docenti, studenti, assegnisti, dottorandi, borsisti) in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, corridoi, aule, laboratori).

Chiunque venisse a conoscenza di palese inadempimento alle disposizioni degli EP è invitato a segnalarlo all'EP stesso o al Preposto.

All'ingresso dei luoghi di lavoro è rilevata la temperatura corporea del personale interno, docente e tecnico-amministrativo, attraverso sistemi di misura della temperatura indiretti (termoscanner o telecamere a distanza, senza registrazione del dato ai sensi della disciplina sulla privacy) con l'obiettivo di identificare anticipatamente condizioni di febbre ed indirizzare a casa propria i casi sintomatici. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37.5°, non sarà consentito l'accesso all'interno dei locali.

Verranno stipulate convenzioni con associazioni di volontariato per gli accessi che richiedono l'impiego di operatori per la rilevazione della temperatura. Fino ad allora, gli EP organizzeranno, prevedendone eventualmente anche la turnazione, la presenza di un PTA nella postazione di rilevamento della temperatura che consenta di garantirne la costante copertura.

Presso i punti di accesso degli edifici sarà garantita la presenza di dispenser distributori di igienizzante idroalcolico per le mani, mascherine e guanti a disposizione di coloro che ne risultino sprovvisti.

Non è consentita la permanenza negli ambienti universitari in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5°C) e/o sintomi di infezione respiratoria.

Ristoro

È consigliato il consumo dei pasti al di fuori delle strutture dell'Ateneo o nelle aree esterne delle strutture. Qualora ciò non fosse possibile si potranno utilizzare le aree ristoro limitando i tempi di permanenza, mantenendo la distanza di un metro e mezzo, rispettando la numerosità massima delle persone simultaneamente presenti indicato sulla porta di ingresso e favorendo la ventilazione continua dei locali. Nei locali saranno disponibili kit di pulizia e sanificazione.

Riunioni

Le riunioni in presenza sono consentite e dovranno svolgersi esclusivamente garantendo il distanziamento sociale secondo quanto sotto indicato:

- il numero di partecipanti deve essere commisurato alla capienza dell'aula, delle sale riunioni e dei meeting point i quali potranno vedere occupati non più del 50% dei posti a sedere disponibili;
- gli interessati non dovranno partecipare in caso di presenza di febbre o mancanza di fiato o tosse o nausea/vomito/diarrea;
- tutti gli interessati dovranno eseguire il lavaggio delle mani prima di partecipare alla riunione;
- tutti i partecipanti dovranno indossare le mascherine chirurgiche;



- dovrà essere stilata, ad opera dell'organizzatore della riunione, una lista di tutti i partecipanti che contenga numero di cellulare, email, indirizzo, da utilizzarsi quali contatti in caso uno dei partecipanti manifesti successivamente sintomi da COVID-19, qualora un partecipante non volesse fornire i contatti non sarà ammesso;
- dovrà essere garantita la massima distanza interpersonale possibile, comunque non inferiore a 1 metro +/- 10%;
- terminata la riunione si procederà a ventilazione dei locali e, alla fine della giornata, alla sanificazione degli stessi;
- In caso di più riunioni nella stessa aula, si procederà a sanificazione alla fine di ogni riunione.

Revisione lay-out e percorsi

Saranno adottate, ove possibile, nuove e diverse modalità della circolazione interna:

- individuazione di percorsi diversi per le aree uffici e le aree dedicate alle aule, laddove possibile;
- saranno differenziati i punti di ingresso alla struttura dai punti di uscita con ipotesi di percorrenza interna degli spazi che minimizzino le possibilità di incrocio dei flussi;
- verrà incentivato l'utilizzo delle scale in luogo degli ascensori;
- l'impiego degli ascensori deve essere il più possibile evitato e comunque limitato ad 1 persona per volta;
- è consentita la sosta nei cortili interni alle sedi nel rispetto della distanza interpersonale di 2 metri e senza obbligo di utilizzo di mascherina;
- verranno installate barriere fisiche "antirespiro" nelle zone considerate critiche per contatto diretto (servizi al pubblico o agli studenti) quali barriere di plexiglass o schermi protettivi;
- verranno posti sul pavimento degli indicatori visivi sul distanziamento necessario in caso di attesa in fila;
- verranno simulati i percorsi ed i flussi di spostamento delle persone tra un luogo e l'altro, per valutare eventuali assembramenti anche in ingresso ed uscita;
- verranno conferiti incarichi specifici e adeguata formazione per coloro che devono gestire gli accessi.

PULIZIA E SANIFICAZIONE LUOGHI E ATTREZZATURE DI LAVORO

La **procedura di sanificazione**, verrà effettuata mediante un passaggio giornaliero con l'impiego di Antisapril o equipollente presidio medico-chirurgico sugli oggetti e superfici di uso frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti, telefoni) presenti negli spazi di uso comune e nei punti di front office.

La sanificazione avverrà routinariamente, con cadenza settimanale, negli uffici.

Nelle aule la sanificazione avverrà al termine della giornata e verranno previsti ulteriori interventi laddove necessario, come specificato nel protocollo "Ripresa delle attività didattiche in presenza nell'Università del Piemonte Orientale - Indicazioni operative e linee guida di comportamento – Fase 3".



Nelle biblioteche la sanificazione verrà effettuata solo se si sono verificate presenze, in tal caso alla fine della giornata lavorativa.

A seguito di ogni intervento di sanificazione occorre sempre effettuare la aerazione dei locali.

GESTIONE DEI CASI CONFERMATI E SOSPETTI DI COVID-19

La gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19 nelle aule universitarie verrà effettuata secondo le regole riportate nell'allegato n. 22 al D.P.C.M. 07/09/2020. La gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19 negli altri locali dell'Università relativamente agli studenti, al personale tecnico-amministrativo, al personale docente e alle altre figure (assegnisti, dottorandi, specializzandi, borsisti, tesiste, ecc...) verrà effettuata secondo le regole riportate nel citato allegato n. 22 al D.P.C.M. 07/09/2020, in quanto compatibili.

In via esemplificativa:

- il docente segnala l'insorgenza di sintomi propri o di uno studente al proprio Direttore di Dipartimento, il quale provvede sempre ad assicurarsi di indossare mascherina chirurgica e guanti e a far indossare la mascherina chirurgica al docente/studente, se ne è sprovvisto. Poi conduce il docente/studente nel luogo individuato dal datore di lavoro per l'isolamento temporaneo. Successivamente telefona al numero dedicato del Servizio sanitario di emergenza, al fine di adottare le procedure indicate da detto numero, e provvede a segnalare il caso al Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL (SISP);
- la disponibilità di un luogo per isolamento dovrebbe corrispondere ad una zona in prossimità degli ingressi dell'Ateneo, per ridurre possibili contatti anche solo "in transit";
- in entrambi i casi il Rettore dovrà comunque adottare idonei provvedimenti sul luogo di lavoro e sulle attrezzature ove il lavoratore ha operato e sui contatti avuti, in raccordo anche con l'ASL;
- è inoltre importante che il Rettore venga a conoscenza dei casi di lavoratori, docenti e studenti che hanno contratto l'infezione, al fine di poter adottare le misure di prevenzione per gli altri soggetti, consistenti nella disinfezione di luoghi ed attrezzature utilizzati e nella individuazione dei contatti. Essenziale a questo fine è la comunicazione all'Ateneo, da parte del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, dei casi di lavoratori COVID-19 positivi. Per gli altri casi, per i quali non è stata fatta diagnosi certa ma il soggetto ha disturbi/patologia assimilabili, è auspicabile che il soggetto informi il Rettore, attraverso il RSPP, il Medico Competente o altro servizio di Ateneo;
- l'Ateneo informerà lavoratori, personale docente e studenti dell'importanza di effettuare questa comunicazione. I possibili contatti stretti con persone risultate positive al COVID-19 dovranno cautelativamente abbandonare gli ambienti universitari e seguire le indicazioni dell'Autorità Sanitaria;
- a supporto dell'individuazione dei casi positivi ed al fine di evitare una ulteriore fonte di contagio viene effettuato il controllo della temperatura dei docenti in ingresso sul luogo di lavoro.

MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI - LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E INSTALLAZIONI, CANTIERI

- Il personale dell'operatore economico appaltatore che esegue la prestazione di lavori, servizi o fornitura, presso i locali di pertinenza dell'Università, compresi i gestori di distributori di bevande/bibite/snack, ha l'obbligo di rispettare i divieti e le limitazioni imposti da tutte le disposizioni adottate



ai fini di prevenire e ridurre la propagazione del contagio da COVID-19 disposte dall'Amministrazione. La prosecuzione delle attività lavorative può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

- A tale fine, il presente protocollo è inoltrato a tutti gli operatori il cui personale frequenta gli ambienti dell'Università.
- Per i cantieri dovranno essere applicate le misure contenute nel "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri" (Allegato 7 del D.P.C.M. 26 aprile 2020).
- Per quanto riguarda la fornitura dei DPI relativi al rischio COVID-19, la sanificazione delle aree e tutto quanto oggetto del presente protocollo, specifici accordi dovranno essere espressamente indicati nei PSC, POS, o nei Documenti per i rischi di interferenza (DUVRI) che dovranno essere opportunamente integrati/aggiornati.
- I presidi di protezione adottati dall'Ateneo (mascherine, guanti e gel alcolico) saranno messi a disposizione dei visitatori qualora ne risultino sprovvisti; se non disponibili, non sarà possibile accedere.

BUONE PRATICHE DI IGIENE

È necessario che tutti seguano queste indicazioni:

- lavarsi frequentemente le mani, come da prescrizioni sanitarie nella figura sotto;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto monouso (da gettare dopo l'utilizzo), starnutire nella piega interna del gomito;
- aerare periodicamente, durante la giornata, gli ambienti abitati;
- tutto il materiale monouso (mascherine, guanti, ecc.) utilizzato dopo aver svolto attività di tele-didattica, di supporto tecnico alla teledidattica o di front office deve essere gettato all'interno degli appositi contenitori per lo smaltimento dei rifiuti urbani;
- tutto il materiale monouso utilizzato durante il turno lavorativo nei laboratori deve essere gettato negli appositi contenitori di rifiuti pericolosi, conformi alle specifiche norme in materia, che sono disponibili sul posto;
- è sconsigliato l'uso promiscuo di dispositivi (telefoni, scrivanie, tastiere, chiavi di mezzi di trasporto, badge, ecc.);

Ai fini dell'attuazione delle buone pratiche igieniche verranno messi a disposizione del PTA, docenti, studenti e visitatori:

- procedure informative affisse nei luoghi comuni e nelle zone di lavoro;
- sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (ad es. fazzoletti monouso, mascherine) che preveda bidoni chiusi.



5 MAGGIO 2017
Giornata mondiale per l'igiene delle mani

Lavare le mani

Ecco come, quando e perché



World Health Organization

Patient Safety
 A World Alliance for Safer Health Care

Illustrazione della mano di sinistra che versa una quantità sufficiente di soluzione alcolica per coprire tutta la superficie della mano. Illustrazione della mano di sinistra che versa una quantità sufficiente di soluzione alcolica per coprire tutta la superficie della mano.

Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI! LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!

⌚ Durata dell'intera procedura: 20-30 secondi

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!

⌚ Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



**RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA
NELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
INDICAZIONI OPERATIVE E LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO
FASE 3**

1. Introduzione

Le presenti Linee guida di comportamento costituiscono parte integrante e specifica del Documento “MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIAPERTURA DELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE” (d'ora in poi “Misure di prevenzione e protezione”) che deve essere conosciuto e scrupolosamente attuato da tutto il personale e da tutti gli studenti dell'Ateneo.

Conformemente alle indicazioni del Ministro dell'Università e della Ricerca con nota del 4 maggio 2020, nel primo semestre dell'a.a. 2020/2021 riprenderanno le ordinarie attività didattiche e di ricerca in presenza (lezioni, esami, tesi di laurea, di master e di dottorato, tirocini e stage).

Le attività di laboratorio e le esercitazioni riprenderanno in presenza nel pieno rispetto delle norme di sicurezza come declinate nelle specifiche Linee guida, cui si rinvia.

2. Validità

Il presente documento entra in vigore a partire dal 1 settembre 2020, sarà aggiornato alle diverse disposizioni delle Autorità competenti e resterà in vigore fino a quando perdureranno misure restrittive legate all'emergenza.

3. Modalità di accesso

Si rammenta che la prima misura di protezione, da cui dipendono tutte le altre, è il **SENSO DI RESPONSABILITÀ** di ciascuno. Mai come in questo caso la protezione è efficace solo se attuata da tutti.

In caso di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) si raccomanda di non presentarsi in Università.

Fatte salve tutte le norme per l'accesso alle sedi dell'Ateneo presenti nelle “Misure di prevenzione e protezione”, con l'avvio della Fase 3 è autorizzato l'accesso all'Ateneo per le attività didattiche in presenza a docenti e studenti secondo le misure di seguito indicate, volte a garantire la sicurezza degli studenti, del personale docente e del personale tecnico amministrativo.



All'ingresso delle sedi dell'Ateneo verrà rilevata la temperatura corporea del personale Tecnico-Amministrativo e dei docenti tramite idonea strumentazione.

4. Flussi

Per prevenire assembramenti al di fuori delle aule saranno organizzati flussi ordinati di studenti attraverso vie di ingresso e di uscita definite ed indicate con cartellonistica e segnaletica orizzontale e orari di inizio delle lezioni sfalsati temporalmente e non sovrapposti.

5. Misure organizzative per l'esercizio dell'attività didattica

In conformità alle indicazioni contenute nel documento della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane "Modalità di ripresa delle attività didattiche anno accademico 2020/21 nelle Università", vengono qui di seguito indicate alcune norme specifiche finalizzate all'attività didattica:

- a) **Aule.** Nelle aule con posizionamento libero delle sedute degli studenti, le postazioni devono essere collocate alla distanza minima (a raggio) tra il centro del cranio di ciascuno studente di 1 metro +/- 10 cm. Gli studenti dovranno essere posti a sedere "a scacchiera". Nelle aule con postazioni fisse verranno identificate le postazioni utilizzabili prevedendo una distanza tra le stesse (a raggio) tra il centro del cranio di ciascuno studente non inferiore a 1 metro +/- 10 cm e/o. Gli studenti dovranno essere posti a sedere "a scacchiera". Le capienze finali delle aule dovranno raggiungere un massimo del 50% dei posti a sedere previsti. **Il limite del 50% non** viene applicato nei laboratori informatici, didattici e scientifici laddove possa essere garantito il distanziamento.
- b) **Ricambio d'aria.** Nelle aule verrà effettuato un frequente ricambio d'aria con l'apertura delle finestre ad ogni cambio di lezione e comunque ogni due ore e non meno di due volte al giorno.
- c) **Sanificazione.** Alle aule si applicano procedure di sanificazione quotidiane (a metà e a fine giornata ed eventuali ulteriori interventi laddove necessario) ed in particolare verrà garantita la regolare pulizia e sanificazione degli ambienti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni.
- d) Eventuali **strumenti e attrezzature** (pc, tastiere, mouse, microfono, ecc.) dovranno essere igienizzati ad ogni cambio docente, da parte del docente che termina la lezione; in ogni caso andrà garantita una adeguata sanificazione ad ogni fine giornata.
- e) **Igiene delle mani.** Verrà posizionato un dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per l'igiene delle mani all'ingresso di ogni aula. Gli studenti dovranno effettuare una accurata igiene delle mani ad ogni accesso.
- f) **Mascherine.** Gli studenti ed i docenti che accedono all'Ateneo, considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, per tutto il periodo di permanenza, dovranno indossare mascherine di protezione delle vie aeree, mantenere le distanze di sicurezza interpersonali ed attenersi a tutte le altre misure igieniche e di prevenzione e protezione prescritte in questo documento e nelle "Misure di prevenzione e protezione", cui si rinvia.



g) **Visiere.** I docenti che svolgono attività didattica in presenza dovranno indossare la mascherina. La visiera potrà essere utilizzata dal docente durante gli esami orali in presenza nel caso in cui venga chiesto allo studente di togliere la mascherina per rendere meglio comprensibili le parole pronunciate. In tal caso al docente è chiesto di mantenere indossata la mascherina. Al termine dell'esame la visiera dovrà essere igienizzata da parte del docente.

h) **Spazi comuni.** Per ogni complesso didattico verranno valutati i flussi di entrata e uscita, gli spostamenti interni, le caratteristiche degli spazi comuni ed organizzate misure idonee per prevenire gli assembramenti.

i) Verrà stilato giornalmente un **elenco dei soggetti** che hanno partecipato alle lezioni che sarà conservato presso la segreteria del Dipartimento per un periodo di 14 giorni al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti.

5.1. Misure organizzative per lo svolgimento degli esami e delle sedute di laurea

Lo svolgimento degli esami e delle sedute di laurea dal 1 settembre 2020 avverrà in presenza ed in modalità "protetta", secondo le linee guida specifiche di cui al Decreto Rettorale repertorio 1014/2020 protocollo n. 90994 del 26/08/2020 "*Linee Guida per la ripresa delle attività didattiche, svolgimento degli esami di profitto e di laurea*".

6. Promozione, monitoraggio e controllo delle misure di prevenzione e contenimento

a) **Promozione.** L'Ateneo assicura una adeguata comunicazione delle misure di prevenzione adottate agli studenti, al personale docente e al personale tecnico amministrativo in modalità telematica.

b) **Monitoraggio.** Attraverso il Comitato di applicazione e di verifica del Protocollo "Misure di prevenzione e protezione", l'Ateneo ha attivato un monitoraggio costante della applicazione delle misure di prevenzione e contenimento.

c) **Controllo.** L'Ateneo attraverso i Direttori di Dipartimento (i dirigenti, gli EP e i preposti) controlla la corretta applicazione delle misure contenute nel presente documento da parte di tutto il personale docente e tecnico amministrativo e da parte degli studenti ammessi alle lezioni in presenza.

7. Misure specifiche per i lavoratori nell'erogazione dell'attività didattica in presenza.

I docenti, il personale tecnico, amministrativo e di ricerca coinvolto nell'erogazione dell'attività didattica in presenza connotato da "fragilità" è tutelato secondo quanto indicato nel Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" del 3 aprile 2020 e alla Circolare n. 13 del 4 settembre 2020, adottata dal Ministero della Salute congiuntamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in materia di lavoratori e lavoratrici fragili.



**RIPRESA DELLE ATTIVITÀ DI RICERCA
NELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
INDICAZIONI OPERATIVE E LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO
FASE 3**

1. Introduzione

Le presenti Linee guida di comportamento costituiscono parte integrante e specifica del Documento “MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIAPERTURA DELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE” (d'ora in poi “Misure di prevenzione e protezione”) che deve essere conosciuto e scrupolosamente attuato da tutto il personale e da tutti gli studenti dell'Ateneo.

Conformemente alle indicazioni del Ministro dell'Università e della Ricerca con nota del 4 maggio 2020, nel primo semestre dell'a.a. 2020/2021 riprenderanno le ordinarie attività didattiche e di ricerca in presenza (lezioni, esami, tesi di laurea, di master e di dottorato, tirocini e stage), le attività di laboratorio e le esercitazioni, nel pieno rispetto delle norme di sicurezza.

2. Validità

Il presente documento entra in vigore a partire dal **1 settembre 2020**, sarà aggiornato alle diverse disposizioni delle Autorità competenti e resterà in vigore fino a quando perdureranno misure restrittive legate all'emergenza.

3. Modalità di accesso

Si rammenta che la prima misura di protezione, da cui dipendono tutte le altre, è il **SENSO DI RESPONSABILITÀ** di ciascuno. Mai come in questo caso la protezione è efficace solo se attuata da tutti.

In caso di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) si raccomanda di non presentarsi in Università.

Fatte salve tutte le norme per l'accesso alle sedi dell'Ateneo presenti nelle “Misure di prevenzione e protezione”, vengono qui indicate alcune norme specifiche per l'attività di ricerca.

a) Ai fini di consentire una corretta gestione degli spazi ed evitare affollamenti, la ripresa dell'attività di ricerca dovrà essere comunicata al Direttore di Dipartimento attraverso l'EP.

b) La comunicazione di cui al punto precedente, per uno o più soggetti, dovrà essere redatta dal Responsabile della ricerca il quale la trasmetterà via e-mail all'EP di riferimento con almeno due giorni di anticipo.



- c) L'EP verificherà che vi siano le condizioni per il rispetto del distanziamento nei luoghi ove verrà effettuata l'attività di ricerca e potrà richiedere al Responsabile della ricerca di far turnare i soggetti addetti alla stessa e disporrà le verifiche che si rendessero necessarie.
- d) L'accesso ai laboratori di ricerca convenzionati esterni all'Università è consentito nel rispetto delle indicazioni previste dalla convenzione e dei protocolli emanati dall'ente con cui la convenzione è stata stipulata.
- e) L'attività di ricerca dovrà essere organizzata dai Responsabili della stessa garantendo che in tutte le fasi dell'attività vi sia una distanza minima di 1 metro tra un soggetto e l'altro e una frequente ventilazione dei locali.
- f) Le persone che accedono all'Ateneo, per il periodo di permanenza, dovranno indossare mascherine di protezione delle vie aeree, mantenere le distanze di sicurezza interpersonali ed attenersi a tutte le altre misure igieniche e di prevenzione e protezione prescritte nelle "Misure di prevenzione e protezione".
- g) Poiché gli ambienti di laboratorio sono esclusi dalle normali attività di pulizia e sanificazione (tranne che per la pulizia del pavimento) gli utilizzatori dovranno farsi carico igienizzazione dei banconi, degli strumenti utilizzati e in generale delle superfici che sono state toccate a fine lavoro, usando soluzioni disinfettanti idroalcoliche o soluzioni di ipoclorito a conc. > 0.1% di cloro messe a disposizione dall'Ateneo.



**RIPRESA DELL'ATTIVITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA NELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE
ORIENTALE
INDICAZIONI OPERATIVE E LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO
FASE 3**

1. Introduzione

Le presenti Linee guida costituiscono parte integrante e specifica del Documento “MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIAPERTURA DELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE” (d’ora in poi “Misure di prevenzione e protezione”) che deve essere conosciuto e scrupolosamente attuato da tutto il personale dell’Ateneo.

A seguito dell’approvazione della L. 17 luglio 2020, n. 77, di conversione, con modificazioni, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, con la circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 3 del 24 luglio 2020 è stato disposto:

- il rientro in servizio di tutto il personale;
- il superamento dell’istituto dell’esenzione dal servizio;
- l’applicazione del lavoro agile, al 50 per cento del personale, in quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile.

2. Validità

Il presente documento entra in vigore a partire dalla data del decreto di emanazione e sarà aggiornato a seguito dell’evolversi delle diverse disposizioni delle Autorità competenti.

3. Soggetti Fragili

È considerato soggetto fragile:

- Il personale tecnico amministrativo in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell’articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Il personale tecnico amministrativo in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell’articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- specifiche ed ulteriori situazioni di fragilità, rappresentate in forma scritta e documentata, saranno valutate dal medico competente di Ateneo.
- il personale tecnico amministrativo in quarantena obbligatoria o fiduciaria.

Il personale tecnico amministrativo appartenente alle categorie sopra indicate dovrà contattare il Settore Risorse Umane Telefono: 0161.228410 E-mail: presenze@uniupo.it presentando la documentazione in possesso al fine dell’attivazione, laddove necessario, della



sorveglianza sanitaria eccezionale o della autorizzazione all'avvio delle prestazioni in modalità agile.

4. Modalità di accesso agli edifici

Fatte salve tutte le norme per l'accesso alle sedi dell'Ateneo presenti nelle "Misure di prevenzione e protezione", vengono qui indicate alcune norme specifiche per l'attività tecnico-amministrativa:

- a) introduzione di modalità di interlocuzione programmata anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;
- b) organizzazione dell'orario di lavoro, in particolare le fasce di entrata e di uscita, con modalità flessibili ed articolate onde prevenire aggregazioni e facilitare il distanziamento interpersonale;
- c) regimi di articolazione dell'orario che tengano conto delle condizioni peculiari di disagio e di fragilità del personale interessato ovvero della presenza di patologie preesistenti, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione;
- d) l'accesso agli spazi comuni dovrà avvenire con modalità alternate e limitando i tempi di permanenza e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo delle mascherine e favorendo la ventilazione continua dei locali.

5. Organizzazione del lavoro in presenza

In conformità a quanto prescritto dal Protocollo Quadro per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19" del 24 luglio 2020:

- a) in tutte le fasi dell'attività è prevista una distanza minima di 1 metro tra un soggetto e l'altro e una frequente ventilazione dei locali (v. "Misure di prevenzione e protezione"). Il distanziamento del personale presente verrà garantito tramite:
 - riorganizzazione delle attività tenendo conto delle regole di distanziamento;
 - turnazione e/o rotazione del PTA durante i turni in presenza anche al fine di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
 - attività specifiche di verifica, da parte dell'EP o dal personale incaricato che vi siano tutti i dispositivi necessari per la prevenzione del contagio e di avere effettuato tutte le misure previste (lavaggio delle mani, mascherina indossata, presenza di guanti, sanificazione tavolo di lavoro, presenza gel mani, eccetera);
- b) per tutto il periodo di permanenza nei locali dell'Ateneo, è prescritto l'uso delle mascherine di protezione delle vie aeree, il mantenimento delle distanze di sicurezza interpersonali e la scrupolosa attenzione a tutte le altre misure igieniche e di prevenzione e protezione contenute nelle "Misure di prevenzione e protezione", cui si rinvia;



c) il personale tecnico amministrativo si farà carico dell'igienizzazione degli strumenti utilizzati (apparecchi di laboratorio, tastiere, mouse, telefono, etc.) e in generale delle superfici che sono state toccate a fine lavoro (piano della scrivania, maniglie e interruttori), usando soluzioni disinfettanti idroalcoliche o soluzioni di ipoclorito a conc. > 0.1% di cloro messe a disposizione dall'Ateneo;

e) il personale tecnico amministrativo assicurerà un adeguato e costante ricambio di aria nei luoghi di lavoro, escludendo il ricircolo interno dell'aria.

Fino al 31 dicembre il lavoro e l'erogazione dei servizi in presenza saranno organizzati attraverso:

a) flessibilità dell'orario di lavoro;

b) interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, con l'utenza;

c) applicando il lavoro agile e in presenza con le misure sotto riportate.

Flessibilità dell'orario di lavoro

Verranno stabiliti orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e degli studenti in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Per quanto riguarda i lavoratori, in caso di regimi di articolazione dell'orario diversi da quelli precedenti all'entrata in vigore delle misure di contrasto all'emergenza sanitaria, l'amministrazione favorirà la conciliazione dei tempi vita-lavoro tenendo conto delle condizioni peculiari di disagio e di fragilità del personale interessato ovvero della presenza di patologie preesistenti, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, con l'utenza

Nel perseguire l'obiettivo della applicazione del lavoro agile impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, l'amministrazione implementerà i servizi di interlocuzione programmata con l'utenza. La prestazione potrà essere svolta attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

Lavoro agile e lavoro in presenza

L'Amministrazione ha individuato alcune attività che dovranno essere svolte esclusivamente in presenza da parte di tutto il Personale tecnico amministrativo addetto (allegato 1).

Per le altre attività, il personale potrà effettuare lavoro agile a rotazione, sulla base dell'organizzazione dell'ufficio, in misura non superiore al 40% dell'orario di lavoro individuale.

Dovrà essere garantita la presenza quotidiana in sede di almeno il 50% del personale di tutti gli uffici, nel caso di attività svolte da una sola persona il responsabile della struttura organizzerà il lavoro in modo da garantire comunque e sempre la copertura di tutti i servizi attivando anche interlocuzioni programmate non in presenza e/o affiancamento di personale in presenza.



Il lavoro agile dovrà essere organizzato su base giornaliera o settimanale, per esempio: lunedì, mercoledì e venerdì in presenza e martedì e giovedì lavoro agile (base giornaliera), oppure le prime tre settimane in presenza e le successive due settimane in lavoro agile (base settimanale).

Nella percentuale di lavoro agile, non superiore al 40% dell'orario di lavoro individuale, consentita ai dipendenti per le attività non riportate nell'allegato 1, sono ricompresi anche i periodi di telelavoro già autorizzati o che saranno autorizzati.

RIPRESA DELL'ATTIVITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA NELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE

ORIENTALE

INDICAZIONI OPERATIVE E LINEE GUIDA DI COMPORTAMENTO

FASE 3

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE ATTIVITÀ IN PRESENZA

Vista la riapertura in presenza di tutte le attività dell'Università, è necessaria la presenza nel luogo di lavoro degli **EP e dei Responsabili d'ufficio** e della totalità del personale tecnico amministrativo nelle attività sotto elencate:

- a. **Amministrazione Centrale** - ritiro/spedizione posta cartacea
- b. **Amministrazione Centrale e Dipartimenti** – tecnici informatici
- c. **Amministrazione Centrale** – tecnici del Settore Risorse Patrimoniali
- d. **Amministrazione Centrale e Dipartimenti** – attività di supporto alla didattica e alla ricerca
- e. **Dipartimenti** – Biblioteche
- f. **Amministrazione Centrale e Dipartimenti** – Reception